



Ogłoszenie nr 3/2016

WÓJT GMINY W STAREJ KORNICY OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. wymiaru podatku i opłat
w Urzędzie Gminy Stara Kornica, Stara Kornica 191, 08-205 Kornica

1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

a) wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- spełnienie wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych,
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia na kierunku: administracja, rachunkowość, finanse, bankowość z min. 2 letnim doświadczeniem zawodowym na podobnym stanowisku lub wykształcenie średnie ekonomiczne z min. 10 letnim doświadczeniem zawodowym na podobnym stanowisku,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- umiejętność biegłej obsługi komputera i znajomość oprogramowania biurowego.

b) wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- znajomość przepisów prawnych obowiązujących na wymienionym stanowisku, w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku leśnym, ustawy o podatku rolnym, ustawy o samorządzie gminnym,
- umiejętność obsługi programu do podatków i opłat lokalnych,
- samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie wymiaru podatków w tym:
 - a) prowadzenie kart gospodarstw z terenu gminy oraz ich bieżąca aktualizacja,
 - b) dokonywanie wymiaru podatków:
 - rolnego,
 - od nieruchomości,
 - leśnego,
 - c) sporządzanie decyzji dotyczących należności wynikających z ustalonego wymiaru.
- 2) Zmiany w wymiarze podatków, w tym:
 - a) kompletowanie dokumentów oraz przygotowywanie decyzji o udzielenie ulg ustawowych w podatku rolnym,
 - b) aktualizacja wymiaru podatku rolnego po zastosowaniu ulg ustawowych,
 - c) przeprowadzanie oględzin w postępowaniu podatkowym,
 - d) sporządzanie decyzji dotyczących udzielonych ulg w podatkach.
- 3) Prowadzenie postępowania w zakresie podatków objętych „tajemnicą skarbową”.
- 4) Współpraca z ewidencją gruntów, ewidencją ludności oraz innymi jednostkami w toku prowadzonego postępowania administracyjnego.
- 5) Ustalanie i naliczanie strat z lasów urządzonych do lat 40.
- 6) Nadzór nad sporządzaniem wykazów nieruchomości od osób fizycznych.
- 7) Prowadzenie kontroli podatkowej u podatników.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z pomocą publiczną de minimis dla przedsiębiorców i rolników.
- 9) Sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis przedsiębiorcom i rolnikom.
- 10) Wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis.
- 11) Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia stawek oraz zwolnień, ulg i obniżek w zakresie podatków i opłat.
- 12) Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie wzorów deklaracji i informacji podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości.
- 13) Przygotowywanie informacji i analiz na potrzeby Rady Gminy,

- 14) Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy z wynikającego zakresu czynności.
- 15) Sporządzanie sprawozdań w ramach powierzonego zakresu czynności.
- 16) Wprowadzanie danych do Biuletynu Informacji Publicznej wynikających z zakresu czynności.
- 17) Przekazywanie akt spraw ostatecznie załatwionych do archiwum zakładowego kompletnymi rocznikami po upływie 2 lat, licząc od 1 stycznia roku następującego po zakończeniu sprawy.
- 18) Wykonywanie innych, nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw doraźnych zleconych przez Wójta Gminy i Skarbnika Gminy.

**3. Informacje o warunkach pracy
oraz wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:**

- miejscem świadczenia pracy jest Urząd Gminy w Starej Kornicy,
- wymiar etatu 1/1,
- praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰,
- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem nr 83/09 Wójta Gminy Stara Kornica z dnia 3 czerwca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Stara Kornica.

Informuje się, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest większy niż 6%.

4. Dokumenty wymagane od kandydatów w przedłożonej ofercie:

- podanie o przyjęcie do pracy,
- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kopie świadectw pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska, o które kandydat się ubiega,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na w/w stanowisku.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie **do dnia 5 sierpnia 2016 r. do godziny 14:00** (nie decyduje data stempla pocztowego lecz data wpływu do Urzędu).

Pod adresem: **Urząd Gminy Stara Kornica
Stara Kornica 191
08-205 Kornica, pok. nr 5**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. wymiaru podatku i opłat**”.

6. Dodatkowe informacje i uwagi:

1. Wszelkie sporządzone przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej: www.kornica.biuletyn.net
4. Jeżeli wystąpi konieczność przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrane osoby zostaną o tym powiadomione.

Wójt Gminy Stara Kornica

Kazimierz Hawryluk